



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016 / 2022-SEAD

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de vigilância, desarmada com utilização de arma não letal (Spray Lacrimogênio - CS) no período diurno e armada com a utilização de arma letal (revólver calibre 38) para o período noturno.

PARTICIPAÇÃO: Disputa geral

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote

DATA DE ABERTURA: 20/07/2022, às 08h30min

Nos termos do art. 6º, II e 20 do Decreto Estadual 9.666/2020, a publicidade da presente licitação se deu: por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 07/07/2022 e <https://www.administracao.go.gov.br/licitacoes-e-contratos/licita%C3%A7%C3%B5es-sead.html> e por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.832, de 07/07/2022.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016 / 2022-SEAD

Processo: 202100005028381

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de vigilância, desarmada com utilização de arma não letal (Spray Lacrimogênio - CS) no período diurno e armada com a utilização de arma letal (revólver calibre 38) para o período noturno, visando a segurança dos bens e valores das Unidades, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam dentro dos imóveis sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, pelo período de 12(doze) meses.

Participação: Disputa geral

Modalidade: Pregão

Forma: Eletrônica

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Lote

Fontes Orçamentárias: 2022.18.01.04.122.4200.4243.03 e 2022.18.01.04.122.1014.2051.03

Data da abertura: 20/07/2022.

Horário: 08 horas e 30 minutos (Brasília/DF, UTC -03:00)

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei n.º 10.520/2002; Decreto n.º 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br

Informações: (62) 3201-8745

Maysa de Fátima Escloder Alves
Pregoeiro – Portaria nº 1103/2021-SEAD



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016 / 2022–SEAD

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1103/2021, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, esclarecendo que a presente licitação será realizada em sessão pública eletrônica através do site www.comprasnet.go.gov.br, conforme as disposições da Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, na Lei Complementar LC nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de vigilância, desarmada com utilização de arma não letal (Spray Lacrimogênio - CS) no período diurno e armada com a utilização de arma letal (revólver calibre 38) para o período noturno, visando a segurança dos bens e valores das Unidades, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam dentro dos imóveis sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, pelo período de 12(doze) meses.

1.2. A fase externa do pregão eletrônico será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico oficial da SEAD, bem como no portal do sistema COMPRASNET.GO.

1.3. Os quantitativos do objeto deste Pregão, bem como os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, seguintes abaixo, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital:

LOTE 1 – POSTOS METROPOLINATA							
Item	Especificação	Código CBO	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	5173-30	Unid.	15	10.648,15	159.722,25	1.916.667,00



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	5173-30	Unid.	10	10.817,90	108.179,00	1.298.148,00
----	---	---------	-------	----	-----------	------------	--------------

LOTE 2 – POSTOS INTERIORES							
Item	Especificação	Código CBO	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
					Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	5173-30	Unid.	41	10.611,02	435.051,82	5.220.621,84
02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	5173-30	Unid.	07	10.788,35	75.518,45	906.221,40

1.4. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.2. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

recebimento das propostas, bem como para início da fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **20/07/2022** a partir das **08h30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.5. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, no período compreendido entre o dia **07/07/2022**, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **20/07/2022** até o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, marcada para às **08h30min**.

2.6. A etapa de que trata o item **2.5** será encerrada com a abertura da sessão pública.

2.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 2.5**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

2.9. A falsidade da declaração de que trata o **item 2.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

2.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, na fase de registro, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

2.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.12. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 2.5**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 12** deste instrumento.

2.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.14. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), contado da solicitação do proponente no sistema.

3. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. Após publicação do edital, as licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema ComprasNet.GO (www.comprasnet.go.gov.br) suas propostas com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital, conforme **item 12**, bem como a Planilha de Composição de Custos (Anexo II do Termo de Referência).

3.2. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM QUE COMPÕEM O LOTE DE INTERESSE**.

3.3. A etapa de que trata o item **3.1 e 3.2** será encerrada com a abertura da sessão pública.

3.4. O sistema ComprasNet.GO possibilitará à licitante a exclusão ou alteração da proposta dentro do prazo estipulado no item 2 deste Edital. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas.

3.5. As propostas deverão atender a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e serão apresentadas em conformidade ao modelo do ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA, sendo que os valores fornecidos, segundo **Item 1.3 (3.3 do Termo de Referência)**, serão considerados como valores de referência a serem apresentados pelos licitantes, tanto unitários quanto totais.

3.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.7. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.8. Os preços cotados pela licitante devem refletir os de mercado no momento do certame.

3.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

3.10. A licitante deverá enviar proposta, juntamente com a Planilha de Composição de Custos (Anexo II do Termo de Referência), no prazo estabelecido no item 2.5, via sistema, deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações, (vide Anexo V – Modelo de Proposta Comercial):



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- a) nome da empresa, CNPJ, porte da empresa, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente e n.º da agência, que deverá ser da Caixa Econômica Federal, por força do art. 4º da Lei Estadual n. 18.364/2014 (caso não possuam conta na Caixa Econômica Federal, anexar declaração que providenciará a sua abertura por ocasião da possível celebração do contrato/retirada da nota de empenho);
- b) n.º do Pregão;
- c) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro(a);
- d) descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada;
- e) Marca e modelo do objeto ofertado, se for o caso. Caso haja discrepância entre a marca indicada no sistema ComprasNet.GO) e a marca informada na proposta encaminhada via sistema, prevalecerá a última;
- f) prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
- g) Para a comprovação dos itens constantes das Planilhas de Composição de Custos (Anexo II do Termo de Referência), a licitante deverá anexar à sua Proposta, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou equivalente vigente na data de apresentação da proposta ou da última repactuação;
- g) data e assinatura do responsável.

3.11. Caso julgue necessário, o pregoeiro encaminhará a proposta comercial ao servidor que elaborou o Termo de Referência, para análise quanto a aceitabilidade da proposta frente às especificações técnicas descritas no edital.

3.12. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados.

3.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Após o término da fase de encaminhamento de propostas e documentação de habilitação, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 4.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 4.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 4.4.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 4.5.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar a necessidade de avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 48 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020.
- 4.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 4.5**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5. DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

- 5.1.** A fase competitiva de lances terá início às **08h40min do dia 20/07/2022**, após a etapa de classificação das propostas, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.
- 5.2.** Para o certame, será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, por mais 2 (dois) minutos.
- 5.3.** Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo VALOR TOTAL DO LOTE, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, se for observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 5.3.2.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo (sempre em relação ao último lance do próprio licitante):
- **R\$ 50,00**
- 5.3.3.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.4. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

5.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens **5.2** e **5.3**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **5.2**, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposição do edital e anexos, mediante justificativa.

5.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. Encerrada a etapa de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos art. 6º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, o sistema averiguará se houve empate, considerando-se empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.9.1. Observado o disposto no item **5.9**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

II. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV. O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, após o encerramento da rodada de lances,



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para o lote em situação de empate;

V. O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos, conforme definido no art. 6º, § 4º, II, "a", da Lei Estadual nº 17.928/2012.

VI. Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada para o exercício do mesmo direito, e assim, sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas ao benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

5.9.2. O disposto no subitem **5.9.1** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.11. Serão adotados procedimentos de consulta ao Portal da Transparência Estadual e ao sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar **que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **inciso I** do subitem **5.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

5.13. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

5.14. Havendo empate na fase de apresentação das propostas, e na hipótese de todas as licitantes desistirem da fase lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, será assegurada preferência, sucessivamente, conforme § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, para fins de desempate, aos bens e serviços:

II. produzidos no País;

III. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

IV. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

IV. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.15. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

5.16.1. A negociação será realizada pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.16.2. Será estabelecido prazo de no mínimo 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

5.17. Quando nenhuma das licitantes apresentarem proposta válida, isto é, forem desclassificadas, a licitação será declarada fracassada.

5.18. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas, nos termos do Art. 43, inciso XVIII, Decreto n.º 9.666/2020.

5.19. Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.20. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

5.21. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via www.comprasnet.go.gov.br.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, via www.comprasnet.go.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

6.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.6. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame, caso a modificação altere a formulação das propostas.

6.7. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.GO e serão respondidos no mesmo sistema.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;

b) Que atendam às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

c) Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR. O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação; e

d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO.

7.1.1. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “status irregular” será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

7.2. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A SEAD não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.5. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), mediante consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação e quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;

d) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral de União -, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

e) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

f) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantida pela Controladoria-Geral da União durante o período da sanção, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

g) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

h) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração, conforme orientação contida no Despacho nº 168/2022 – GAB, da Procuradoria Geral do Estado;

i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- j) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- k) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação, e
- l) Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.5.1. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

7.5.1.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no **subitem 7.5.1**, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

7.5.1.2. O disposto no item **7.5.1** aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- a) Participação exclusiva de Microempresas e Empresas e Pequeno Porte no procedimento licitatório, quando o valor de aquisição for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas e Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;
- c) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 12.4.2 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento e deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

• Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório

• Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

8.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD e no sítio www.comprasnet.go.gov.br.

9.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

9.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEAD responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.3. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.1.4. O licitante que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, condição obrigatória para a sua contratação. Caso o licitante possua apenas o pré-cadastro e ao final do certame seja o detentor



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

da melhor oferta, deverá apresentar toda a documentação necessária ao CADFOR, para liberação do CRC com status homologado e regular.

9.2. Informações complementares para cadastro/credenciamento no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-8744, (62) 3201-8746 e (62) 983049641, e operação do sistema ComprasNet (62) 3201-8752.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.2. Considerar-se-á vencedora aquela licitante que:

- a) Cuja proposta tiver sido aceita e estiver de acordo com as especificações e exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Tiver ofertado o menor preço, aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, seguidos do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666;
- c) For devidamente habilitada após apreciação da documentação.

10.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

10.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

10.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta.

10.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.8. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

10.9. No julgamento da proposta, o próprio Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para a habilitação e classificação.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

10.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos do quadro da SEAD ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, conforme **itens 10.9 e 10.10**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.12. A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

10.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) Com valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

10.14. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

10.15 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Pesquisa de preço no mercado;
- e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;
- f) Estudos setoriais;
- g) Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

i) Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

10.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

10.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para habilitar-se na presente licitação o interessado deverá enviar, via Sistema, a documentação relativa a:

a) Habilitação jurídica; b) Qualificação econômico-financeira; c) Regularidade fiscal e trabalhista; d) Qualificação Técnica; e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

11.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;

b) Em caso de Pessoa Jurídica:

b.a) -Registro comercial, no caso de empresa individual;

b.b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no registro competente;

b.c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b.d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, quando MEI;

b.e) Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;

b.f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Documento pessoal do representante legal da Pessoa Jurídica;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

d) Quando o Licitante for representado por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

e) Para microempresa ou empresa de pequeno porte, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006: Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

11.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.3.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis maior ou igual a 1:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

11.3.3. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para cada lote que a proposta se referir, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

11.3.4. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para cada lote que a proposta se referir.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.3.5. O patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença.

11.3.1.2. A licitante que não tenha apresentado o balanço, para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

11.3.1.3. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 2-A do Decreto Estadual n.º 7.466/2011.

11.3.2. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e QSA (Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à:

I. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

II. Fazenda Pública Federal e Seguridade Social – INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

III. Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

IV. Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

V. Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante;

VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante à Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.4.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

11.4.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4.2.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação do disposto no Art. 43, do mesmo diploma legal.

11.4.3. O tratamento diferenciado previsto no item **11.4.2** somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

11.4.4. O motivo da irregularidade fiscal será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

11.4.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração a aplicação da disposição prevista no **Item 11.8**.

11.5. Para efeito de habilitação será exigido ainda do licitante a apresentação da Declaração:

11.5.1. Declaração de que cumpre o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, para fins de atestação de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos – **Anexo IV**;

11.6. Para a pretensa contratação será necessária à comprovação de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** para a devida habilitação:

11.6.1. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.6.2 Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

11.6.3 Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, o número equivalente desta contratação que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta licitação.

11.6.3.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6.3.2. Para a comprovação do número de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6.4 A LICITANTE deverá comprovar que gerencia serviços de vigilância por período não inferior a 03 (três) anos.

11.6.4.1 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.6.5. Da VISTORIA:

11.6.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações dos locais de prestação dos serviços objeto da presente contratação, quais sejam as unidades constantes do Anexo I deste Termo de Referência, previamente agendado, em dia útil e horário das 9 horas às 16 horas, pessoalmente na Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial - GEINFRA, ou pelo telefone (62) 3201-8733, certificando formalmente que a visita fora realizada.

11.6.5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.6.5.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.6.5.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.6.5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.7. Serão exigidos ainda como **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**:

11.7.1. Declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações contidas no art. 9º da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública (Acórdão 2837/2008 TCU Plenário) – **Anexo V**;

11.7.2. Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP) – **Anexo III**.

11.8. A Licitante regularmente cadastrada no CADFOR, poderá deixar de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação de sua regularidade por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, homologado e regular. Caso o CRC apresente status “irregular”, será assegurado o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estiver vencida no CRC, nos prazos estabelecidos neste edital.

11.9. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar do Pregão deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 9.666/2020.

11.10. Será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estejam vencidas no CRC do CADFOR ou de outro cadastro utilizado.

11.11. Os documentos extraídos da INTERNET terão suas autenticidades conferidas pela Equipe de Apoio do Pregoeiro perante o site correspondente.

11.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.13. Se no corpo das certidões não contiver prazo de validade, esse será considerado como de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

11.13.1. A verificação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

12.1. Ao final da fase de lances e negociação, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a proposta comercial atualizada, e, se necessário, dos documentos complementares. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

12.2. Após o envio dos documentos, a licitante deverá confirmar o recebimento dos documentos na Gerência de Compras Governamentais, por meio dos telefones (62) 3201-8745.

12.3. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, assim que os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, conforme art. 8º, § 1º do Decreto Estadual 9.666/2020.

12.4. Fica facultado ao Pregoeiro ou setores técnicos da SEAD, a possibilidade de eventual solicitação à licitante, de documentos originais ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais, caso julguem necessário para conferência dos documentos constantes dos arquivos e registros digitais.

12.5. Após a análise da documentação, estando esta em situação regular, a licitante detentora da melhor oferta será declarada vencedora do certame.

12.6. O licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada, quando declarado vencedor, será desclassificado e se sujeitará às sanções previstas neste Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada a vencedora, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

13.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do sistema eletrônico do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do presente processo licitatório franqueada aos interessados.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.6. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios, e-mail ou entregues pessoalmente, salvo em caso de problemas técnicos no sítio www.comprasnet.go.gov.br e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

13.7. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", inciso I do art. 109 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.8. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.

13.9. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

13.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11. A decisão do recurso será divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado da Administração, o qual providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato (Anexo VI), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, sob pena de decair o direito a contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.1.1. A aquisição do objeto, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142/2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação das disposições dos itens 15.3 e 15.4 abaixo.

15.1.2. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

15.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou não fornecer o objeto no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei n.º 8.666/1993.

15.3. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

15.4. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

15.5. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

15.6. Para celebração do contrato será necessária a apresentação da cópia do documento de identificação e do comprovante de endereço do responsável que assinará o contrato e eventual procuração.

15.7. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de **25/08/2022**, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, por solicitação da Contratante, desde que devidamente justificada a necessidade.

17. DA AMOSTRA

17.1. Não se aplica.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato, caso haja, consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

18.2 Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

18.3 Cabe ao agente público nomeado por portaria acompanhar e verificar a perfeita execução do ajuste, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

- I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;
- II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;
- III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções;
- IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;
- V – promover, com a presença de representante da empresa equivalente, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- VI – quando for o caso, manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro;
- VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi definido;
- VIII – esclarecer prontamente as dúvidas da empresa, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- IX – quando for o caso, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do ajuste;
- X – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- XI – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- XII – observar se as exigências foram atendidas em sua integralidade;
- XIII – fiscalizar a obrigação da empresa vencedora e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

18.4 O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

18.5 Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

- I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
- II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
- IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

18.6 Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

18.7 O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.

18.8 No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho e Contrato (Anexo VI) a favor da Adjudicatária, que após a prestação do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar para ser atestada pelo gestor do contrato, as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.

19.1.1 No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-dia do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

19.2 Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

19.3 A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

19.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

19.5 O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.6 A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

19.7 A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

19.8 A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.

19.9 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

19.10 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.

19.11 Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.

19.12. Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

19.12.1 Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houver ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

19.12.2 Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;

19.12.3 Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;

19.12.4 A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.

19.13 A não apresentação dos documentos constantes do subitem 19.5 ensejará suspensão do pagamento até a regularização.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

19.14 No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.

19.15 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

19.16 O recebimento/pagamento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais;

19.17. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados:

19. 17.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19. 17.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

19. 17.3 Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

19. 17.3.1 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

19. 17.4 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **19. 18.1, 19.17.2 e 19.17.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

19.19. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEAD é nº 02.476.034/0001/82.

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
NATUREZA DE DESPESA		
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	1801	Gabinete do Secretário de Estado da Administração
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	1014	Goiás Ágil
Ação	2051	Modernização do Sistema de Atendimento ao Cidadão
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	15000100	Recursos Não Vinculados de Impostos – Receitas Ordinárias
Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas
Valor total estimado: R\$ 6.131.614,82 (seis milhões, cento e trinta e um mil, seiscentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos)		

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
NATUREZA DE DESPESA		
Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	1801	Gabinete do Secretário de Estado da Administração
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	4200	Gestão e Manutenção
Ação	4243	Gestão e Manutenção das Atividades
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	15000100	Recursos Não Vinculados de Impostos – Receitas Ordinárias
Modalidade Aplicação	90	Aplicações Diretas
Valor total estimado: R\$ 3.210.043,42 (três milhões, duzentos e dez mil, quarenta e três reais e quarenta e dois centavos)		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

21. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

21.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado, conforme disposto no §1º do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

23.1 O (s) licitante (s) vencedor (es), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

23.1.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

23.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

23.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

23.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

23.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

23.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

23.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.5 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.6 Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal; 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal; X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y ≤ 06 : 100% do valor da fatura mensal; 06 < Y ≤ 12 : 95% do valor da fatura mensal; Y > 12 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03

Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z ≤ 30 : 100% do valor da fatura mensal; 30 < Z ≤ 100 : 95% do valor da fatura mensal; Z > 100 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após encaminhamento da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

24.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

24.3. A licitante, uma vez contratada, deverá utilizar procedimentos de controle gerencial dos materiais fornecidos e seus respectivos quantitativos, e que este controle se dê preferencialmente com a utilização de meios tecnológicos.

24.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. As licitantes deverão acessar diariamente o site www.comprasnet.go.gov.br a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

24.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.7. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

24.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.10. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

24.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEAD.

24.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

24.13. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.14. A SEAD reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

24.15. Ao Secretário de Administração compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, garantindo-se a apresentação de recurso (contraditório e ampla defesa), em conformidade com o art. 109 da LGL c/c art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020 e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

24.16. A anulação do Pregão induz à do contrato.

24.17. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, levando-se em consideração o que dispõe o parágrafo único do art. 59 da lei nº 8.666/93.

24.18. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEAD comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas, podendo, a depender do resultado, ser imputada a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002.

24.19. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

24.20. É recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.

24.20.1. Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

25. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

25.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

26. DA CLÁUSULA ARBITRAL

26.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

26.2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114/2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

26.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

26.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

26.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

26.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307/1996, na Lei nº 13.140/2015, na Lei Complementar Estadual nº 144/2018 e na Lei Estadual nº 13.800/2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

26.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

26.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

27. DOS ANEXOS

27.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

a) Anexo I – Termo de Referência.

b) Anexos II – Modelo de Proposta Comercial;

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

e) Anexo IV – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988;

f) Anexo V – Modelo de Declaração de não impedimento conforme previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993;

g) Anexo VI – Minuta Contratual;

h) Anexo VI-A - Cláusula Arbitral.

Goiânia-GO, 07 de julho de 2022.

Maysa de Fátima Escloder Alves
Pregoeiro – Portaria nº 1103/2021-SEAD



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de vigilância, desarmada com utilização de arma não letal (Spray Lacrimogênio - CS) no período diurno e armada com a utilização de arma letal (revólver calibre 38) para o período noturno, visando a segurança dos bens e valores das Unidades, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam dentro dos imóveis sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, pelo período de 12(doze) meses.

1.2. Subcontratação: Não é permitida a subcontratação.

1.3. Participação de Consórcios: A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei nº 8.666/93, utilizando-se da expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público. Sobre o tema, ao se constatar que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, optou-se por não permitir a participação de consórcio, o que, por si só, não configura restrição à competitividade. Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pag. 47 e 477, leciona que:

"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação."

Ainda, leciona o citado mestre, quanto à questão da discricionariedade: *"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio, Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."*

A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor, a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

"Ademais, a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão n. 2.813/2004 – 1ª Câmara (...). O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração.

Isto porque, a nosso ver, a formação de consórcio tanto se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcios." (Acórdão no 1.946/2006 – Plenário – TCU – rel. Min. Marcos Bem querer)

"4. A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito o poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/93, requerendo-se, porém, que a sua opção seja sempre justificada." (Acórdão no 566/2006 – Plenário – TCU – rel. Min. Marcus Vinícius Vilaça)

1.3.1. Sobre o tema, concluímos que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, sendo assim, decidimos por não permitir a participação de consórcio. Esse fator, por si só, não configura restrição à competitividade.

1.4. Referência de Preços: A pesquisa de preços foi realizada conforme art. 6º e seguintes do Decreto nº 9.900/2021.

1.5. Condição de Serviço/Bem Comum: Trata-se de contratação de serviços comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, no artigo 3º, inciso II, do Decreto 9.666/2020, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara.

1.7. Julgamento do tipo Menor preço por LOTE.

1.7.1. Os lotes serão divididos por região metropolitana e interior, de forma a consubstanciar a atratividade mais igualitária, além da tentativa de aproximar seus valores.

1.7.2. A referida forma de divisão visa a ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de empresas, já que com a divisão em 02 (dois) lotes há uma redução do número de postos e conseqüente redução nas exigências de qualificação, evitando que o serviço seja prestado por uma única empresa em todo Estado.

1.7.3. Registre-se que a nova Lei 14.133/2021, em seu art. 40, privilegia o julgamento por lote ao disciplinar de forma mais detalhada sobre a matéria.

1.7.4. Nesse prisma, o julgamento por lotes se mostra uma solução equilibrada para o presente caso.

1.8. Não será adotado o SRP por ausência de obrigação legal.

1.9. DA NÃO RESERVA DE COTA PARA ME/EPP

1.9.1. Não terá reserva de cota para microempresa e empresa de pequeno porte, considerando que não foi possível obter um mínimo de 3 (três) cotações válidas para balizar a presente contratação, com fornecedores locais com a qualificação de microempresas ou empresas de pequeno porte, assim como, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria acerca da vantajosidade de se garantir a cota reservada de até 25% para as ME e EPP, com fulcro nos inc. II e III, art. 49 da LC 123/2006. Sendo assim, o certame terá ampla disputa.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância, objeto de execução indireta, por se tratar de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão, que não se enquadram nas atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal desta Secretaria, por um período de 12 (doze) meses.

2.2. Registra-se que a presente contratação visa garantir a segurança e vigilância patrimonial de: servidores, prestadores de serviços, terceirizados, colaboradores, público em geral, acervo das instalações físicas, bens móveis e imóveis; considerando as necessidades prementes da instituição, e garantindo a prestação de serviços da atividade e das atribuições dos órgãos;

2.3. É importante salientar que tais serviços possuem caráter diurno, de natureza imprescindível, considerados auxiliares e necessários para subsidiar o pleno desempenho das atribuições do órgão e, se interrompidos, comprometerão a segurança e a continuidade satisfatória dos serviços e do bom andamento dos trabalhos;

2.4. O quantitativo previsto justifica-se pela necessidade de atender a imprescindível demanda real dos serviços de vigilância, com base no contrato atualmente em vigência (Processo nº 201500005003289).

2.5. Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que gerará uma melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.6. Face o exposto, justifica-se a pretensa contratação para a continuidade dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria.

3. DA DESCRIÇÃO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO

3.1. A estimativa de custo foi elaborada considerando a demanda desta Pasta, em especial dos Vapt Vupt;

3.2. O custo estimado foi confeccionado a partir de pesquisas de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Custos" acostadas nos autos (evento SEI! 000027385393);

3.3. Quadro geral demonstrativo de especificações, quantidade e valores estimados:

LOTE 01 - POSTOS METROPOLITANA					
Item	Descrição	Código CBO	Quantidade	Valor médio unitário R\$	Valor m total mer
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	5173-30	15	R\$ 10.648,15	R\$ 159.7
02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	5173-30	10	R\$ 10.817,90	R\$ 108.1
SUBTOTAL R\$					R\$ 3.214.1

LOTE 02 - POSTOS INTERIOR					
Item	Descrição	Código CBO	Quantidade	Valor médio unitário R\$	Valor m total men:
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	5173-30	41	R\$ 10.611,02	R\$ 435.05
02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	5173-30	07	R\$ 10.788,35	R\$ 75.51
SUBTOTAL R\$					R\$ 6.126.8

3.4. O valor total estimado para a despesa é de **R\$ 9.341.658,24 (nove milhões, trezentos e quarenta e um mil seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte e quatro centavos) , pelo período de 12 (doze) meses.**

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

- 4.1.1** Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;
- 4.1.2** Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 4.1.3** Não permanecer em grupos conversando com terceiros;
- 4.1.4** Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;
- 4.1.5** Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 4.1.6** Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;
- 4.1.7** Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;
- 4.1.8** Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;
- 4.1.9** Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;
- 4.1.10** Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 4.1.11** Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 4.1.12** Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;
- 4.1.13** Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;
- 4.1.14** Manter sigilo das informações da área de segurança;
- 4.1.15** Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;
- 4.1.16** Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;
- 4.1.17** Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 4.1.18** Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
- 4.1.19** Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- 4.1.20** Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;
- 4.1.21** Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 4.1.22** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 4.1.23** Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
- 4.1.24** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 4.1.25** Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 4.1.26** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 4.1.27** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.1.28** Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 4.1.29** Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 4.1.30** As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 4.1.31** Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.1.32** Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 4.1.33** Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 4.1.34** Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.1.35** Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 4.1.36** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 4.1.37** Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 4.1.38** Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 4.1.39** Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e ao público visitante;
- 4.1.40** Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 4.1.41** Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 4.1.42** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 4.1.43** Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 4.1.44** Comunicar antecipadamente ao preposto sobre a necessidade de faltar ao serviço, em virtude de motivo de saúde ou força maior;
- 4.1.45** Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

4.1.46 Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;

4.1.47 Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

4.2 ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS: A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

4.3 Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço, serão exigidas formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

5. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

5.1 A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, listadas, a título exemplificativo, a seguir:

5.1.1 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;

5.1.2 Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

5.1.3 É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais e de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.1.4 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.1.5 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5.1.6 Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.

5.1.7 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.1.8 Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

5.1.9 Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

5.1.10 Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

5.1.11 Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços.

5.2 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6 DAS VISTORIA TÉCNICA

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações dos locais de prestação dos serviços objeto da presente contratação, quais sejam as unidades constantes do Anexo I deste Termo de Referência, previamente agendado, em dia útil e horário das 9 horas às 16 horas, pessoalmente na Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial - GEINFRA, ou pelo telefone (62) 3201-8733, certificando formalmente que a visita fora realizada.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato, caso haja, consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

7.2 Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

7.3 Cabe ao agente público nomeado por portaria acompanhar e verificar a perfeita execução do ajuste, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;

V – promover, com a presença de representante da empresa equivalente, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – quando for o caso, manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi definido;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas da empresa, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – quando for o caso, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do ajuste;

X – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação da empresa vencedora e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

7.4 O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

7.5 Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

7.6 Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

7.7 O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.

7.8 No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

8.2 Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;

8.3 Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

8.4 Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

8.5 Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

8.6 Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

8.7 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.8 Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

8.9 Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

8.10 Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;

8.11 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.12 Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

8.13 Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

8.14 Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

8.15 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

8.16 Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

8.17 Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

8.18 Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

8.19 Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;

8.20 Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

8.21 Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

- 8.22** Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;
- 8.23** Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;
- 8.24** Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 8.25** Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 8.26** Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- 8.27** Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- 8.28** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.29** Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;
- 8.30** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.31** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 8.32** Capacitar, à medida em que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à área de segurança, tais como, detectores de metais e de visória por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;
- 8.33** Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grameador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 8.34** Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- 8.35** Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 8.36** Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 8.37** Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;
- 8.38** Apresentar, à CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;
- 8.39** Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- 8.40** Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 8.41** Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias à CONTRATANTE;
- 8.42** Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;
- 8.43** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 8.44** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.45** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;
- 8.46** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.47** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- 8.48** Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;
- 8.49** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;
- 8.50** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 8.51** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;
- 8.52** Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;
- 8.53** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.54** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

- 8.55** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- 8.56** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 8.57** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;
- 8.58** Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- 8.59** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;
- 8.60** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;
- 8.61** Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- 8.62** Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;
- 8.63** Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;
- 8.64** Manter, nas dependências e em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool a 70%;
- 8.65** Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:
"A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:
I – até 200 empregados 2%;
II – de 201 a 500 3%;
III – de 501 a 1.000 4%;
IV – de 1.001 em diante 5%."
- 8.66** Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 8.67** Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;
- 8.68** Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;
- 8.69** Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:
- 8.69.1** Salários;
- 8.69.2** Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 8.69.3** Encargos previdenciários;
- 8.69.4** Seguros de acidente;
- 8.69.5** Taxas, Impostos e Contribuições;
- 8.69.6** Indenizações;
- 8.69.7** Vales - refeição;
- 8.69.8** Vales - transporte;
- 8.69.9** Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 8.70** Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.71** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.72** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.73** Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.
- 8.74** Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.
- 8.75.** Em atendimento a IN nº 07/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a CONTRATADA deverá ainda:
- 8.75.1.** Cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pelos Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- 8.75.2.** Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, no processo licitatório ou na fase de habilitação, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicáveis ao objeto do contrato;
- 8.75.3.** A empresa contratada disponibilizará ao contratante em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, cópias dos documentos relacionados a seguir:
- a.– Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;
- b.– Cópia do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) constituindo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- c.– Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

d.– Cópia dos comprovantes (certificados ou outros) da realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho aos empregados da contratada, principalmente para trabalhos de alto risco, tais como atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência físicas nas atividades profissionais de segurança pessoa ou patrimonial, e outros, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo MTE;

e.– Cópia dos comprovantes (lista de presença, Ordens de Serviço – OS, certificados ou outras formas de registro) da realização de treinamento de integração/admissional, inclusive da aplicação das Ordens de Serviço (geral ou específicas) fornecidas a cada empregado que desenvolverão atividades de trabalho no cumprimento ao objeto do contrato;

f.– Cópia das Fichas de Registro de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos aos empregados que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão, no cumprimento ao objeto do contrato;

g.– Cópias de documentos comprobatórios (diplomas, certificados, etc.) da qualificação, habilitação e/ou capacitação dos empregados autorizados, que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, quando exigido, de acordo com as normas legais vigentes;

8.75.4. As cópias dos documentos relacionados anteriormente deverão ser encaminhados ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação através de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras expedidas pelo MTE, pelo INSS, pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do poder executivo estadual, no prazo de dez (10) dias após o recebimento;

8.75.5. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do órgão contratante;

8.75.6. Para o início efetivo das atividades de trabalho para execução do objeto do contrato, os empregados da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente identificados, e de posse e uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados, de acordo com os riscos aos quais possam ficar expostos;

8.75.7. A empresa contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão;

8.75.8. A empresa contratada deverá promover o treinamento dos empregados que desenvolvem atividades de trabalho nas dependências do órgão ou a serviço do mesmo, quando identificado risco de acidentes e/ou a saúde ou integridade física de tais empregados, não treinados antes do início do cumprimento ao objeto do contrato;

8.75.9. A empresa contratada deverá providenciar sempre que necessário, a elaboração e atualização dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº. 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora nº. 16 (NR-16) expedidas pelo MTE;

8.75.10. A empresa contratada deverá providenciar a elaboração e manter atualizado o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

8.75.11. A empresa contratada deverá providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessário, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), PCMSO, e/ou outros, quando exigidos, de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, expedidas pelo MTE, para as atividades/serviços contratados;

8.75.12. A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio ao órgão contratante;

8.75.13. De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão contratante, a empresa contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empregados, dos servidores e/ou empregados público do órgão e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;

8.75.14. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

8.75.15. A CONTRATADA poderá ser fiscalizada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

8.76: A empresa contratada deverá executar ações integradas da contratante para aplicar as medidas de prevenção, visando à proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ocupacionais.(NR 1 item: 1.5.8.1)

8.77: O PGR da empresa contratante poderá incluir as medidas de prevenção para as empresas contratadas para prestação de serviços que atuem em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato ou referenciar os programas da contratadas. (NR 1 item: 1.5.8.2)

8.78: A empresa contratada deverá fornecer ao contratante o Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades que são realizadas nas dependências da contratante ou local previamente convencionado em contrato.(NR 1 item 1.5.8.4)

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

10. DO PRAZO DO CONTRATO

10.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de **25/08/2022**, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do inciso II art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, por solicitação da Contratante, desde que devidamente justificada a necessidade.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

11.2 Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

11.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

11.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.6 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.8 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.

11.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.14 A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

11.15 Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 13 deste Termo de Referência.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento pelos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, atestada pelo do gestor do contrato.

12.1.1 No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-dia do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

12.2 Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

12.3 A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

12.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

12.5 O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.6 A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

12.7 A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

12.8 A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.

12.9 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12.10 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.

12.11 Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.

12.12. Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

12.12.1 Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houver ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

12.12.2 Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;

12.12.3 Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;

12.12.4 A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.

12.13 A não apresentação dos documentos constantes do subitem 12.5 ensejará suspensão do pagamento até a regularização.

12.14 No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.

12.15 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

12.16 O recebimento/pagamento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais;

12.17 Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito **em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF**, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/14.

13. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Spray Lacrimogênio - CS (vigilante diurno)	1 unidade
1	Revolver calibre 38 (vigilante noturno)	1 unidade
2	Munição calibre 38 (vigilante noturno)	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo tonfa	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade
9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda eletrônica)	1 unidade

14. UNIFORMES

14.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

14.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

ESTIMATIVA DE UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
2	Camisa para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
3	Par de sapatos pretos ou marrom tipo coturno e meias	2
4	Cinto de nylon	2
5	Quepe ou boné com emblema	1
6	Capa de chuva	1
7	Crachá com foto	1
8	Colete balístico	1

14.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

14.3.1 No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

14.3.2 A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

14.3.3 A Contratada deverá fornecer, a cada semestre, o uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

14.3.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

14.3.5 Os empregados da Contratada deverão portar, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

14.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. A Contratada deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos para avaliação e aceitação. A amostra deverá ser enviada à Gestão de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento contratual e os uniformes fornecidos aos empregados antes do início da execução dos serviços, pois os funcionários deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

15. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O início da prestação dos serviços objeto dessa contratação ocorrerá em **25/08/2022**, com a devida emissão da ordem de fornecimento pelo Gestor do Contrato.

15.2. Os serviços serão prestados nas Unidades constantes no **Anexo I** deste Termo de Referência.

15.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

15.4 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.5.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.6.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.6.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.6.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.6.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.6.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.6.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.6.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

15.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.7.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis.

16.2 Durante a vigência do contrato:

16.2.1 O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.2.2 O preço ora definido é fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses, contados:

16.2.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.2.2.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

16.2.2.3 Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

16.2.2.3.1 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

16.2.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **16.2.2.1**, **16.2.2.2** e **16.2.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

16.2.4 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

16.2.5 O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

16.2.6 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item **16.2.2.3**.

16.2.7 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.2.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.2.9 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.2.10 A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.2.11 Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.2.12 Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.2.12.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.2.12.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.2.12.3 Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.2.12.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12 Será considerada extinta a garantia:

17.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14 A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

17.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

17.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. **21.16.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. DAS AMOSTRAS

18.1 Não se aplica.

19. DO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

19.1 Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado de Goiás.

19.2 Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

19.3 Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, o número equivalente desta contratação que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta licitação.

19.3.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.3.2. Para a comprovação do número de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.4 A LICITANTE deverá comprovar que gerencia serviços de vigilância por período não inferior a 03 (três) anos.

19.4.1 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Para o cargo de vigilante a qualificação mínima será:

20.1.1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

20.1.2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

20.1.3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

20.1.4. Autodomínio;

20.1.5. Iniciativa.

20.2. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

20.2.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

20.2.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

20.2.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

20.2.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

20.2.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

20.2.6. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

20.2.7. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

21. DO PROGRAMA DE INTEGRALIDADE

21.1. Se aplica, em observância da Lei Estadual nº 20.489/19, que cria o Programa de Integralidade a ser aplicado nas Empresas que contratam com a Administração Pública do Estado de Goiás.

21.2 Deverá ser observado pela área técnica e pelo Gestor do Contrato a aplicação do Programa de Integralidade.

21.3 Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/19, sujeitará a empresa à multa de 0,1 % (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor contratado.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O (s) licitante (s) vencedor (es), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

22.1.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

22.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

22.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

22.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

22.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

22.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

22.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.5 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.6 Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal; • 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal; • X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição

Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < Y ≤ 06 : 100% do valor da fatura mensal; • 06 < Y ≤ 12 : 95% do valor da fatura mensal; • Y > 12 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 0 < Z ≤ 30 : 100% do valor da fatura mensal; • 30 < Z ≤ 100 : 95% do valor da fatura mensal; • Z > 100 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

23. DA CLÁUSULA ARBITRAL

23.1 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

23.2 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser

resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL(CCMA).

23.3 A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

23.4 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

23.5 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

23.6 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

23.7 Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

23.8 A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

23.9 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

POSTOS REGIÃO METROPOLITANA (VAPT VUPT e ADMINISTRATIVO)			
	Unidades	Diurno	Noturno
01	Mangalô	1	0
02	Senador Canedo	1	0
03	Trindade	1	0
04	Arquivo SEAD	1	1
05	Anexo Universitário	2	2
06	GEQUAV	1	1
07	Escola de Governo	2	1
08	Anexo Rua 3	1	1
09	Galpão Perimetral	1	1
10	Garagem Rua 84	1	0
Total		12	7
Reserva Técnica		3	3
Total Geral		15	10

POSTOS INTERIOR			
	Unidades	Diurno	Noturno
01	Águas Lindas	1	0
02	Alexânia	1	0
03	Alvorada do Norte	1	0
04	Anápolis Sul	1	1
05	Anicuns	1	0
06	Bela Vista	1	0
07	Bom Jesus de Goiás	1	0
08	Buriti Alegre	1	0
09	Caldas Novas	1	0
10	Catalão	1	1
11	Ceres	1	0
12	Formosa	1	1
13	Goianésia	1	0
14	Goianira	1	0
15	Goiás	1	0
16	Goiatuba	1	0
17	Inhumas	1	0
18	Ipameri	1	0
19	Itaberá	1	0

20	Itaçu	1	0
21	Itumbiara	1	1
22	Jaraguá	1	0
23	Luziânia	1	1
24	Luziânia-Ingá	1	1
25	Minaçu	1	0
26	Morrinhos	1	0
27	Mozarlândia	1	0
28	Nerópolis	1	0
29	Palmeiras de Goiás	1	0
30	Paraúna	1	0
31	Pirenópolis	1	0
32	Porangatú	1	0
33	Posse	1	0
34	Quirinópolis	1	0
35	Rio Verde	1	0
36	Rubiataba	1	0
37	Santa Helena de Goiás	1	0
38	Santo Antônio do Descoberto	1	0
39	São Miguel do Araguaia	1	0
Total		39	6
Reserva Técnica		2	1
Total Geral		41	7

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA MÃO DE OBRA DE VIGILANTE ARMADO			
PERÍODO:		ESCALA:	
LICITAÇÃO N°:		LOTE N°:	
DATA:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual		12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
PREENCHER CONFORME EXEMPLO: posto de vigilância desarmada 12x36 – diurno (02 profissionais por posto)		Posto	
PREENCHER CONFORME EXEMPLO: posto de vigilância armada 12X36 - noturno (02 profissionais por posto)		Posto	
Anexo II-A - Mão de Obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5	Regime de Tributação		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Outros (especificar: adicional noturno, periculosidade, adicional de intervalo de repouso ente outros)		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros (especificar)		

TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	-
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS		R\$	
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			R\$ -
SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4,1	13º salário+ adicional de férias	0,00%	R\$ -
4,2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4,3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4,4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4,5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$
Anexo II-B - Quadro-resumo do custo por empregado			
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ -
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ -
Subtotal (módulo A+B+C+D)			R\$ -
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ -



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO GOMES DE CARVALHO, Superintendente em Substituição**, em 03/06/2022, às 10:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 04/07/2022, às 11:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000030471908** e o código CRC **D2F5678B**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250
- (62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202100005028381



SEI 000030471908



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de vigilância, desarmada com utilização de arma não letal (Spray Lacrimogênio - CS) no período diurno e armada com a utilização de arma letal (revólver calibre 38) para o período noturno, visando a segurança dos bens e valores das Unidades, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam dentro dos imóveis sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, pelo período de 12(doze) meses.

Pregão Eletrônico nº: 016/2022

Processo nº: 202100005028381

Nome da Empresa e CNPJ:

Endereço:

Fone:

Dados Bancários (Conta Caixa Econômica Federal):

Porte da empresa:

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 90 (noventa) dias)

Apresentamos a seguinte proposta comercial para o lote _____ do Pregão Eletrônico nº 016/2022-SEAD:

LOTE 1 – POSTOS METROPOLINATA						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	Unid.	15			
02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	Unid.	10			



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

VALOR TOTAL.....R\$ _____ (_____)

LOTE 2 – POSTOS INTERIORES						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Uni-tário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DI-URNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	Unid.	41			
02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NO-TURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	Unid.	07			
VALOR TOTAL.....R\$ _____ (_____)						

DEVERÁ ENVIAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, CONFORME MODELO DO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)

Declaro, para os devidos fins, que todos itens presentes na especificação deste lote, constante do termo de referência deste certame, foram devidamente incluídos na elaboração da proposta.

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do produto, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para o fornecimento do produto, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 016 /2022 - SEAD e seus anexos.

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa/empresa de pequeno porte).

(Ressalva: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, da Lei Complementar Estadual n.º 117/15 e do Decreto Estadual n.º 7.466/2011, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste edital.)

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO - INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988

PE 016/2022-SEAD

A empresa, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

Para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988 e, no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO - ART. 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993

PE 016/2022-SEAD

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Declaro, para os devidos fins e efeitos legais que não me enquadro nas previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666., de 21 de junho de 1993, que aduz:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

(local e data)

Representante Legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2022

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE NATUREZA CONTÍNUA, DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO, CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO E SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SISTEMA DE ALARME 24 HORAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA _____.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado pela **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, _____, _____, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado _____, portador RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna, mediante Processo Administrativo nº 202100005028381 e Pregão Eletrônico nº _____ / 2022, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, na Lei Complementar LC nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de vigilância, desarmada com utilização de arma não letal (Spray Lacrimogênio - CS) no período diurno e armada com a utilização de arma letal (revólver calibre 38) para o período noturno, visando a segurança dos bens e valores das Unidades, assim como de seus servidores e do público em geral, que estejam dentro dos imóveis sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, pelo período de 12(doze) meses.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e demais elementos constantes do referido processo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de que tratam o Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

2.1.1. Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

2.1.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

2.1.3. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

2.1.4. Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;

2.1.5. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

2.1.6. Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;

2.1.7. Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;

2.1.8. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

2.1.9. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;

2.1.10. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;

2.1.11. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

2.1.12. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;

2.1.13. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;

2.1.14. Manter sigilo das informações da área de segurança;

2.1.15. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 2.1.16.** Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;
- 2.1.17.** Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 2.1.18.** Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
- 2.1.19.** Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- 2.1.20.** Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;
- 2.1.21.** Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 2.1.22.** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 2.1.23.** Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
- 2.1.24.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato;
- 2.1.25.** Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 2.1.26.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 2.1.27.** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 2.1.28.** Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 2.1.29.** Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 2.1.30.** As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 2.1.31.** Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 2.1.32.** Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 2.1.33.** Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 2.1.34.** Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 2.1.35.** Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 2.1.36.** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 2.1.37.** Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 2.1.38.** Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 2.1.39.** Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e ao público visitante;
- 2.1.40.** Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 2.1.41.** Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 2.1.42.** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 2.1.43.** Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 2.1.44.** Comunicar antecipadamente ao preposto sobre a necessidade de faltar ao serviço, em virtude de motivo de saúde ou força maior;
- 2.1.45.** Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.1.46. Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;

2.1.47. Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

2.2. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS: A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

2.3. Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço, serão exigidas formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

3.1. Dos materiais/equipamentos a serem disponibilizados:

3.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Spray Lacrimogênio - CS (vigilante diurno)	1 unidade
1	Revolver calibre 38 (vigilante noturno)	1 unidade
2	Munição calibre 38 (vigilante noturno)	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo tonfa	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade
9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda eletrônica)	1 unidade

3.2. Dos uniformes:

3.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.2.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

ESTIMATIVA DE UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
2	Camisa para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
3	Par de sapatos pretos ou marrom tipo coturno e meias	2
4	Cinto de nylon	2
5	Quepe ou boné com emblema	1
6	Capa de chuva	1
7	Crachá com foto	1
8	Colete balístico	1

3.2.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

3.2.3.1. No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

3.2.3.2 A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

3.2.3.3. A Contratada deverá fornecer, a cada semestre, o uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

3.2.3.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

3.2.3.5. Os empregados da Contratada deverão portar, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

3.2.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. A Contratada deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos para avaliação e aceitação. A amostra deverá ser enviada à Gestão de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento contratual e os uniformes fornecidos aos empregados antes do início da execução dos serviços, pois os funcionários deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O início da prestação dos serviços objeto dessa contratação ocorrerá em **25/08/2022**, com a devida emissão da ordem de fornecimento pelo Gestor do Contrato.

4.2. Os serviços serão prestados nas Unidades abaixo:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

POSTOS REGIÃO METROPOLITANA (VAPT VUPT e ADMINISTRATIVO)			
Unidades		Diurno	Noturno
01	Mangalô	1	0
02	Senador Canedo	1	0
03	Trindade	1	0
04	Arquivo SEAD	1	1
05	Anexo Universitário	2	2
06	GEQUAV	1	1
07	Escola de Governo	2	1
08	Anexo Rua 3	1	1
09	Galpão Perimetral	1	1
10	Garagem Rua 84	1	0
Total		12	7
Reserva Técnica		3	3
Total Geral		15	10

POSTOS INTERIOR			
Unidades		Diurno	Noturno
01	Águas Lindas	1	0
02	Alexânia	1	0
03	Alvorada do Norte	1	0
04	Anápolis Sul	1	1
05	Anicuns	1	0
06	Bela Vista	1	0
07	Bom Jesus de Goiás	1	0
08	Buriti Alegre	1	0
09	Caldas Novas	1	0
10	Catalão	1	1
11	Ceres	1	0
12	Formosa	1	1
13	Goianésia	1	0
14	Goianira	1	0
15	Goiás	1	0
16	Goiatuba	1	0
17	Inhumas	1	0
18	Ipameri	1	0
19	Itaberaí	1	0
20	Itauçu	1	0
21	Itumbiara	1	1
22	Jaraguá	1	0
23	Luziânia	1	1
24	Luziânia-Ingá	1	1
25	Minaçu	1	0
26	Morrinhos	1	0
27	Mozarlândia	1	0
28	Nerópolis	1	0
29	Palmeiras de Goiás	1	0
30	Paraúna	1	0
31	Pirenópolis	1	0
32	Porangatú	1	0
33	Posse	1	0



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

34	Quirinópolis	1	0
35	Rio Verde	1	0
36	Rubiataba	1	0
37	Santa Helena de Goiás	1	0
38	Santo Antônio do Descoberto	1	0
39	São Miguel do Araguaia	1	0
	Total	39	6
	Reserva Técnica	2	1
	Total Geral	41	7

4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

4.4 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

4.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

4.5.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.6.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.6.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.6.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.6.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.6.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

4.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Para o cargo de vigilante a qualificação mínima será:

5.1.1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

5.1.2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

5.1.3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

5.1.4. Autodomínio;

5.1.5. Iniciativa.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.2. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

5.2.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

5.2.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

5.2.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

5.2.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

5.2.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

5.2.6. Observar, além do disposto no Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

5.2.7. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

6.1. A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, listadas, a título exemplificativo, a seguir:

6.1.1. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;

6.1.2. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

6.1.3. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais e de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

6.1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.1.5. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.1.6. Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.

6.1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

6.1.8. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

6.1.9. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.1.10. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

6.1.11. Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços.

6.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

LOTE 1 – POSTOS METROPOLINATA						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	Unid.	15			



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	Unid.	10			
VALOR TOTAL.....R\$ _____ (_____)						

LOTE 2 – POSTOS INTERIORES						
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado		
				Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
01	POSTO DE VIGILÂNCIA / DESARMADO / DIURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância desarmado diurno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	Unid.	41			
02	POSTO DE VIGILÂNCIA / ARMADO / NOTURNO /12 X 36 HORAS - Posto de vigilância armado noturno com 12 horas ininterruptas de cobertura, envolvendo 02 vigilantes por posto, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com jornada de 12 x 36 horas.	Unid.	07			
VALOR TOTAL.....R\$ _____ (_____)						

7.2. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

7.3. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de **25/08/2022**, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do inciso II, Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, por solicitação da Contratante, desde que devidamente justificada a necessidade.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ _____ (_____), correrão à conta das Dotação Orçamentária _____, Fonte _____, sendo R\$ _____ (_____) para o ano de _____ e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEAD que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato, caso haja, consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

10.2 Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

10.3 Cabe ao agente público nomeado por portaria acompanhar e verificar a perfeita execução do ajuste, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;

V – promover, com a presença de representante da empresa equivalente, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – quando for o caso, manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi definido;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas da empresa, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – quando for o caso, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do ajuste;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

X – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação da empresa vencedora e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

10.4 O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

10.5 Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

10.6 Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

10.7 O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.

10.8 No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

11.2 Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

11.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.5 A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.6 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.8 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

11.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

11.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.

11.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

11.14 A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

11.15 Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

12.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 12.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 12.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 12.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 12.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 12.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 12.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 12.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 12.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 12.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 12.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 12.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 12.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 12.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 12.12.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

12.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.14. A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no TR.

12.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

12.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, atestada pelo do gestor do contrato.

13.1.1. No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-dia do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

13.2. Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

13.5. O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 13.6.** A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.
- 13.7.** A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.
- 13.8.** A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.
- 13.9.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 13.10.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.
- 13.11.** Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.
- 13.12.** Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 13.12.1.** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- 13.12.2.** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- 13.12.3.** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;
- 13.12.4.** A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.
- 13.13.** A não apresentação dos documentos constantes do subitem 12.5 ensejará suspensão do pagamento até a regularização.
- 13.14.** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.
- 13.15.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

13.16. O recebimento/pagamento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais;

13.17. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito **em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF**, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/14.

13.18. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEAD é nº 02.476.034/0001/82.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.2. Durante a vigência do contrato:

14.2.1. O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.2.2. O preço ora definido é fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses, contados:

14.2.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.2.2.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

14.2.2.3. Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

14.2.2.3.1. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

14.2.3. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

itens **14.2.2.1**, **14.2.2.2** e **14.2.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

14.2.4. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

14.2.5. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

14.2.6. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item **14.2.2.3**.

14.2.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.2.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

14.2.9. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.2.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.2.11. Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.2.12. Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054/1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.2.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.2.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.2.12.3. Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.2.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

16.2. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;

16.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

16.4. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

16.5. Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, condicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

16.6. Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

16.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

16.8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

16.9. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

16.10. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;

16.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

16.12. Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

16.13. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

16.14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

16.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

16.16. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

16.17. Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

16.18. Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

16.19. Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;

16.20. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

16.21. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

16.22. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;

16.23. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;

16.24. Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

16.25. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 16.26.** Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- 16.27.** Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- 16.28.** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 16.29.** Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;
- 16.30.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 16.31.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 16.32.** Capacitar, à medida em que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;
- 16.33.** Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 16.34.** Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- 16.35.** Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 16.36.** Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 16.37.** Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;
- 16.38.** Apresentar, à CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;
- 16.39.** Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- 16.40.** Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 16.41.** Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias à CONTRATANTE;
- 16.42.** Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;
- 16.43.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 16.44.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

16.45. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;

16.46. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;

16.47. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

16.48. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

16.49. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;

16.50. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

16.51. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

16.52. Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

16.53. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

16.54. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

16.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

16.56. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

16.57. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

16.58. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

16.59. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;

16.60. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;

16.61. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

16.62. Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;

16.63. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

16.64. Manter, nas dependências e em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool a 70%;

16.65. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe: “A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados	2%;
II - de 201 a 500	3%;
III - de 501 a 1.000	4%;
IV - de 1.001 em diante	5%.”

16.66. Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

16.67. Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;

16.68. Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;

16.69. Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

16.69.1. Salários;

16.69.2. Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

16.69.3. Encargos previdenciários;

16.69.4. Seguros de acidente;

16.69.5. Taxas, Impostos e Contribuições;

16.69.6. Indenizações;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

16.69.7. Vales - refeição;

16.69.8. Vales - transporte;

16.69.9. Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

16.70. Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

16.71. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;

16.72. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.73. Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

16.74. Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

16.75. Em atendimento a IN nº 07/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a CONTRATADA deverá ainda:

16.75.1. Cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pelos Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

16.75.2. Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, no processo licitatório ou na fase de habilitação, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicáveis ao objeto do contrato;

16.75.3. A empresa contratada disponibilizará ao contratante em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, cópias dos documentos relacionados a seguir:

a.– Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

b.– Cópia do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) constituindo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

c.– Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

d.– Cópia dos comprovantes (certificados ou outros) da realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho aos empregados da contratada, principalmente para trabalhos de alto risco, tais como atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência físicas nas atividades profissionais de segurança pessoa ou patrimonial, e outros, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo MTE;

e.– Cópia dos comprovantes (lista de presença, Ordens de Serviço – OS, certificados ou outras formas de registro) da realização de treinamento de integração/admissional, inclusive da aplicação das Ordens



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

de Serviço (geral ou específicas) fornecidas a cada empregado que desenvolverão atividades de trabalho no cumprimento ao objeto do contrato;

f.– Cópia das Fichas de Registro de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos aos empregados que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão, no cumprimento ao objeto do contrato;

g.– Cópias de documentos comprobatórios (diplomas, certificados, etc.) da qualificação, habilitação e/ou capacitação dos empregados autorizados, que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, quando exigido, de acordo com as normas legais vigentes;

16.75.4. As cópias dos documentos relacionados anteriormente deverão ser encaminhados ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação através de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras expedidas pelo MTE, pelo INSS, pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do poder executivo estadual, no prazo de dez (10) dias após o recebimento;

16.75.5. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do órgão contratante;

16.75.6. Para o início efetivo das atividades de trabalho para execução do objeto do contrato, os empregados da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente identificados, e de posse e uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados, de acordo com os riscos aos quais possam ficar expostos;

16.75.7. A empresa contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão;

16.75.8. A empresa contratada deverá promover o treinamento dos empregados que desenvolvem atividades de trabalho nas dependências do órgão ou a serviço do mesmo, quando identificado risco de acidentes e/ou a saúde ou integridade física de tais empregados, não treinados antes do início do cumprimento ao objeto do contrato;

16.75.9. A empresa contratada deverá providenciar sempre que necessário, a elaboração e atualização dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº. 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora nº. 16 (NR-16) expedidas pelo MTE;

16.75.10. A empresa contratada deverá providenciar a elaboração e manter atualizado o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

16.75.11. A empresa contratada deverá providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessário, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), PCMSO, e/ou outros, quando exigidos, de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, expedidas pelo MTE, para as atividades/serviços contratados;

16.75.12. A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio do órgão contratante;

16.75.13. De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão contratante, a empresa contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empre-



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

gados, dos servidores e/ou empregados público do órgão e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;

16.75.14. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

16.75.15. A CONTRATADA poderá ser fiscalizada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

16.76: A empresa contratada deverá executar ações integradas da contratante para aplicar as medidas de prevenção, visando à proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ocupacionais.(NR 1 item: 1.5.8.1)

16.77: O PGR da empresa contratante poderá incluir as medidas de prevenção para as empresas contratadas para prestação de serviços que atuem em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato ou referenciar os programas da contratadas. (NR 1 item: 1.5.8.2)

16.78: A empresa contratada deverá fornecer ao contratante o Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades que são realizadas nas dependências da contratante ou local previamente convencionado em contrato.(NR 1 item 1.5.8.4)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

17.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

17.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

17.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

18.1. O (s) licitante (s) vencedor (es), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

18.1.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

18.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

18.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

18.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

18.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

18.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

18.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.6. Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X ≤ 72 : 100% do valor da fatura mensal; 72 < X ≤ 240 : 95% do valor da fatura mensal; X > 240 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 04 (quatro) horas após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y .
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y ≤ 06 : 100% do valor da fatura mensal; 06 < Y ≤ 12 : 95% do valor da fatura mensal; Y > 12 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

	Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Z ≤ 30 : 100% do valor da fatura mensal; 30 < Z ≤ 100 : 95% do valor da fatura mensal; Z > 100 : 90% do valor da fatura mensal.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

19.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado, conforme disposto no §1º do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

20.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da CONTRATADA.

20.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

20.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

20.1.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

21.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489/2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

22.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste contrato, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

22.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário

Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____

CPF:

CPF



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VI-A - CLÁUSULA ARBITRAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114/2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307/1996, na Lei nº 13.140/2015, na Lei Complementar Estadual nº 144/2018 e na Lei Estadual nº 13.800/2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, ____ de _____ de 2022.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF: